



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 19 stycznia 2016 r.

Poz. 335

### **OBWIESZCZENIE RADY POWIATU W LUBLINIE**

z dnia 17 grudnia 2015 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Lubelskiego**

1. Na podstawie art. 12 pkt 1 i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 16 ust. 1 i 3 oraz 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1484) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Powiatu Lubelskiego przyjętego uchwałą Nr IV/17/99 Rady Powiatu w Lublinie z 30 stycznia 1999 r. w sprawie nadania Statutu Powiatu Lubelskiego z siedzibą władz w Lublinie (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2006 r. Nr 131, poz. 2194), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr XXIII/212/08 Rady Powiatu w Lublinie z dnia 19 sierpnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lubelskiego (Dz. U. Woj. Lubelskiego z 2008 r. Nr 104, poz. 2621);
- 2) uchwałą Nr XXXV/334/2013 Rady Powiatu w Lublinie z dnia 24 września 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lubelskiego (Dz. U. Woj. Lubelskiego z 2013 r. poz. 4133);
- 3) uchwałą Nr XV/123/2015 Rady Powiatu w Lublinie z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lubelskiego.

2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu w Lublinie

Antoni Skrabucha

Załącznik do Obwieszczenia

Rady Powiatu w Lublinie

z dnia 17 grudnia 2015 r.

## **Statut Powiatu Lubelskiego**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1.** Powiat lubelski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Bełżyce, Bychawa,
- 2) gminy: Borzechów, Garbów, Głusk, Jabłonna, Jastków, Konopnica, Krzczonów, Niedrzwica Duża, Niemce, Strzyżewice, Wojciechów, Wólka, Wysokie, Zakrzew.

**§ 2.** Siedzibą władz powiatu jest miasto Lublin.

**§ 3.** 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

**§ 4.** Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

**§ 5.** 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również zapewnienie wykonywania zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

**§ 6.** 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

### **Rozdział 2 Organy powiatu**

**§ 7.** Organami powiatu są:

1. Rada powiatu,
2. Zarząd powiatu.

#### **Rada powiatu**

**§ 8.** 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

3.<sup>1)</sup> Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich, których zasady i tryb przeprowadzania określa ustawa.

---

<sup>1)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XXXV/334/2013 Rady Powiatu w Lublinie z dnia 24 września 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lubelskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2013 r. poz. 4133), która weszła w życie z dniem 31 października 2013 r.

4. (skreślony).

**§ 9.**<sup>2)</sup> Do wyłącznej właściwości rady należy podejmowanie uchwał w sprawach zastrzeżonych ustawami do jej kompetencji.

**§ 10.** 1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

**§ 11.** 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący. Upoważnienia takiego na piśmie udziela przewodniczący rady powiatu w ciągu miesiąca od dnia wyboru osobom w kolejności przez siebie ustalonej.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

**§ 12.** 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3.<sup>3)</sup> Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny podczas trwania sesji rady powiatu.

**§ 13.** 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

**§ 13a.** (skreślony).

**§ 14.** 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2.<sup>4)</sup> O sesji zawiadamia się wszystkich radnych w formie pisemnej lub elektronicznej co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji, z zastrzeżeniem ust. 3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Zawiadomienie o sesji, której przedmiotem ma być uchwalenie budżetu powiatu lub rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji.

**§ 15.** 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

<sup>2)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>3)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XV/123/2015 Rady Powiatu w Lublinie z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lubelskiego.

<sup>4)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

**§ 16.** 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

**§ 17.** 1. Sesje rady powiatu są jawne.

2.<sup>5)</sup> Zawiadomienie o terminie, miejscu i planowanym porządku obrad sesji rady podawane jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lublinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3 imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

**§ 18.** 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu".

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad (quorum) oraz przedstawia porządek obrad i poddaje pod głosowanie ewentualne wnioski o zmianę porządku obrad. Rada zmienia porządek obrad ustalony przez przewodniczącego bezwzględną większością ustawowego składu rady.

6. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub zarząd powiatu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) informację starosty z działalności zarządu powiatu obejmującą okres od ostatniej sesji,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

---

<sup>5)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

**§ 19.** 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 20.** 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do zapytań radnych stosuje się odpowiednio § 19 ust. 3 i 4.

**§ 21.** 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

**§ 22.** 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

**§ 23.** 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

**§ 24.** 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 25.** 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 1/4 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

**§ 26.** 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

3.<sup>6)</sup> W przypadkach, gdy ustawy nakładają obowiązek uzgodnienia, zaopiniowania lub konsultacji projektu uchwały z innymi organami lub podmiotami, do projektu uchwały wnoszonego pod obrady rady dołącza się dokumenty lub sprawozdanie zawierające rezultaty tych czynności.

**§ 27.** 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

**§ 28.** 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

5.<sup>7)</sup> Przewodniczący rady niezwłocznie kieruje akty prawa miejscowego ustanowione przez radę do publikacji w Dz. Urz. Woj. Lubelskiego.

**§ 28a.** Przepisy dotyczące zasad zgłaszania i wnoszenia pod obrady rady projektów uchwał, a także podejmowania uchwał, stosuje się odpowiednio do apeli, stanowisk, obwieszczeń i innych dokumentów przyjmowanych przez radę w drodze głosowania.

<sup>6)</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>7)</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

**§ 29.** 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń na terenie powiatu w miejscach zwyczajowo przyjętych. Przepisy te wchodzi w życie po upływie trzech dni od takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§ 30.**<sup>8)</sup> Uchwały rady udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 31.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu. Przy obliczaniu głosów przewodniczący może korzystać z pomocy innych upoważnionych przez siebie osób.

3. (skreślony).

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 31a.** 1. W razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości rada powiatu może dokonać reasumpcji głosowania.

2. Wniosek może być zgłoszony na sesji, na której odbyło się głosowanie.

3. Rada Powiatu rozstrzyga o reasumpcji głosowania na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych.

**§ 32.** 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

**§ 33.** 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty (wybrany) zostaje wniosek lub kandydat, który uzyskał więcej głosów "za" niż głosów "przeciw".

2. W razie głosowania nad kilkoma wnioskami w tej samej sprawie lub kilkoma kandydatami na tę samą funkcję, głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że za przyjęty (wybrany) uważa się ten wniosek lub tego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów "za".

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty (wybrany) zostaje wniosek lub kandydat, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

4. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady oznacza, że wniosek lub kandydat zostaje przyjęty (wybrany) tylko wówczas, gdy opowie się za nim więcej niż połowa wszystkich radnych wchodzących w skład rady zgodnie z ustawą.

**§ 34.** 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imienia i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,

<sup>8)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

**§ 35.** Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

**§ 36.** 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów, w wyjątku radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

**§ 37.** 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 6, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

4.<sup>9)</sup> (uchylony).

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

**§ 38.** 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

---

<sup>9)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**§ 39.** 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2.<sup>10)</sup> (uchylony).

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4.<sup>11)</sup> (uchylony).

**§ 40.** 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

**§ 41.** 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2.<sup>12)</sup> Komisja rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

**§ 42.** 1.<sup>13)</sup> Komisja rewizyjna sporządza protokół kontroli, który podpisuje przewodniczący Komisji na kolejnym posiedzeniu Komisji, a następnie przekazuje go do podpisu kierownikowi kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6.<sup>14)</sup> Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, natomiast z realizacji rocznego planu kontroli w terminie do 31 stycznia roku następnego.

**§ 43.** Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

**§ 44.** 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

<sup>10)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>11)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>12)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>13)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>14)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a przypadku jego nieobecności jego zastępca, obydwaj powoływani i odwoływani przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

4. (skreślony).

5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

**§ 45.** 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku nie później niż do 31 stycznia roku następnego oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

**§ 46.** 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

**§ 47.** 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

**§ 48.** 1.<sup>15)</sup> Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków lub stanowisk, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

**§ 49.** 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

**§ 49a.** 1. Gdy wymaga tego przedmiot działania komisje mogą obradować wspólnie.

---

<sup>15)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. W sytuacji określonej w ust.1 obradami komisji kieruje przewodniczący jednej z komisji wybrany przez członków wspólnie obradujących komisji zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustalonego przez Radę Powiatu w Lublinie składu każdej z tych komisji, w głosowaniu jawnym.

3. Do sposobu działania wspólnie obradujących komisji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych, z zastrzeżeniem ust.2.

**§ 50.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 51.** 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

### **Zarząd powiatu**

**§ 52.** 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2.<sup>16)</sup> W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta, którzy pełnią swoje funkcje w ramach stosunku pracy oraz pozostali członkowie w liczbie 3 osób, z którymi może być nawiązany stosunek pracy, z tym że z członkami zarządu powiatu wybranymi spoza składu rady powiatu zawsze nawiązuje się stosunek pracy.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

**§ 53.** (skreślony).

**§ 54.** 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 66 ust.5.

---

<sup>16)</sup> Zmieniony przez § 1 uchwały Nr XXIII/212/08 Rady Powiatu w Lublinie z dnia 19 sierpnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lubelskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2008 r. Nr 104, poz. 2621), która weszła w życie z dniem 24 września 2008 r.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

**§ 55.** 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

1a. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

1b. W przypadku wprowadzenia klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

**§ 56.** 1.<sup>17)</sup> Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

2. Starosta może określić w drodze zarządzenia szczegółowe zasady opracowywania i wymogi formalne dokumentów wnoszonych pod obrady zarządu oraz tryb ich składania.

**§ 57.** 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

**§ 58.** 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

---

<sup>17)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

**§ 59.** 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu, na którym uchwała została przyjęta.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji. W przypadku nieobecności starosty, decyzje zarządu podpisuje wicestarosta.

5.<sup>18)</sup> Uchwały zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, w głosowaniu jawnym.

6.<sup>19)</sup> Uchwały zarządu udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 60.** 1. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie spraw należących do kompetencji zarządu przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

**§ 61.** 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7.<sup>20)</sup> (uchylony).

8. (skreślony).

**§ 62.** Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji informację z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

**§ 63.** 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

<sup>18)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>19)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>20)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrotkowej.

**§ 64.** 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

**§ 65.** Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

**§ 65a.** 1.<sup>21)</sup> Udostępnianie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu niepublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej następuje niezwłocznie na wniosek osoby zainteresowanej.

2. Jeżeli dokument nie może zostać udostępniony niezwłocznie, należy wskazać możliwie najkrótszy termin jego udostępnienia.

3. Jeżeli w stosunku do części dokumentów wyłączona jest jawność na podstawie ustaw, a w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych, to odmowa udostępnienia dokumentu lub jego części następuje na piśmie z podaniem przyczyny oraz przepisu prawa na podstawie którego dana kategoria informacji objęta jest ochroną prawną.

4. Dokumenty udostępniane są w godzinach pracy starostwa w obecności wyznaczonego przez starostę pracownika i we wskazanym pomieszczeniu.

5. Korzystanie z dokumentów polega na ich przeglądaniu, sporządzaniu przez zainteresowanego notatek, odpisów i kopii.

### **Rozdział 3**

#### **Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże**

**§ 66.** 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2.<sup>22)</sup> Zarząd Powiatu prowadzi i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

4. (skreślony).

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

6. (skreślony).

**§ 67.** 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Miejska Policji w Lublinie,
- 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie,
- 3) Miejska Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Lublinie,
- 4) Miejski Inspektorat Weterynaryjny w Lublinie,

<sup>21)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>22)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublinie.

2. Starosta jest zwierzchnikiem służb, inspekcji i straży wymienionych w ust.1. Zakres zwierzchnictwa określają ustawy.

3. (skreślony).

#### **Rozdział 4** **Gospodarka finansowa powiatu**

**§ 68.** 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym".

**§ 69.** 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15-go listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

**§ 70.** Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

**§ 71.** 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2.<sup>23)</sup> W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu, o którym mowa w § 69 ust. 2.

3-5.<sup>24)</sup> (uchylone).

**§ 72.** 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,

<sup>23)</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>24)</sup> Uchylone przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

## **Rozdział 5 Mienie powiatu**

**§ 73.** 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

**§ 74.** 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

**§ 75.** Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

**§ 76.** 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

## **Rozdział 6 Przepisy końcowe**

**§ 77.** Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**§ 78.** Statut i jego zmiany podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

**Załącznik<sup>25)</sup>** (uchylony).

---

<sup>25)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.